

## 目標達成計画

作成日：平成 22年 3月 29日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	3	現在運営推進会議は年6回開催をしているが、市町村職員や地域包括支援センターの職員の参加は無い。	市町村職員や地域包括支援センターの職員に年数回の運営推進会議への出席を確保する。	これまでは運営推進会議は週末(土日)や祝祭日に開催することがほとんどであったが、今後は平日にも開催をし、市町村職員や地域包括支援センターの職員が出席しやすいような対応を取る。	6ヶ月
2	6	家族等からの意見や要望が得られやすいようにご意見箱を設置したり、来訪時に面談をする時間を設けたりしているが、あまり活用はされていない。	気軽にご家族等からの意見や要望がでやすいように、ホーム側から何らかのアプローチを行う。	ご家族の来訪時に少し時間を取り、意見や要望がないかを聞いたり、ホームに対するアンケートを実施したりする。	6ヶ月
3	13	避難訓練は年2~3回行っているが、夜間を想定した避難訓練は行っていない。	年1~2回は夜間を想定したり、地域の方との合同の避難訓練を行う。	各スタッフと夜間に避難が必要になった場合の対処マニュアルの作成および徹底をし、それに基づいて避難訓練を行う。また、運営推進会議等を利用して、地域の方との合同の避難訓練の協力を仰いでいく。可能であれば、早い時期に合同の避難訓練を行う。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。